

कृषि गणना

महसूल खात्यातील अधिकारी/कर्मचारी

यांच्यावर सोंपविलेली कामे व जबाबदा-या

महाराष्ट्र शासन

महसूल व वन विभाग

मंत्रालय - ४०० ०३२

शासन परिपत्रक क्र. कृषि गणना २०१०-११/प्र.क्र.५०९/ल-६

दिनांक : ३० नोव्हेंबर, २०११

२०१०-११ हे संदर्भ वर्ष धरून १ जुलै २०१० ते ३० जून २०११ या कालावधीकरिता नववी कृषि गणना राज्यात घेण्यासंबंधी भारत सरकारच्या सूचना प्राप्त झालेल्या आहेत. त्यानुसार महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण-२०१०/प्र.क्र.७१५/ल-६ दिनांक ३०/१२/२०१० नुसार कृषि गणनेसाठी अचूक माहिती उपलब्ध होणेकरिता सन २०१०-११ हे महसूल वर्ष “भूमि अभिलेख वर्ष” म्हणून निश्चित करण्यात आले आहे. त्यानुसार भूमि अभिलेख कृषि गणनेसाठी अद्ययावत होणेबाबत सर्व आवश्यक कार्यक्रम जिल्हाधिका-यांनी हाती घ्यावे अशा सूचना देण्यात आल्या आहेत. यापूर्वी महाराष्ट्र राज्यात १९७०-७१ मध्ये पहिली कृषि गणना घेण्यात आली. आतापर्यंत एकूण सात कृषि गणना महाराष्ट्रात घेण्यात आलेल्या आहेत. त्या अनुषंगाने आयुक्त, कृषि गणना, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांनी दिनांक २५ व २६ एप्रिल २०११ रोजी पुणे येथे भेट देऊन भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाच्या माध्यमातून कृषि गणना करण्याबाबतची शक्यता पडताळून पहाण्याच्या सूचना दिल्या आहेत. त्यानुसार पुणे जिल्ह्यातील ५ गावांची कृषि गणना भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाच्या आधारे होऊ शकते अशा प्रकारचा अहवाल राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र पुणे यांनी सादर केला आहे. यामुळे महाराष्ट्र राज्यामध्ये वर्ष २०१०-११ हे संदर्भ वर्ष धरून करण्यात येणारी कृषि गणना भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाच्या आधारे करण्यात येणार आहे. याबाबतची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे राहिल.

(१) भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणावरून यादी क्रमांक एल-१ व एल-२ ची एकत्रित प्रिंट काढणे

भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाची माहिती महसूल विभागाकडे तहसिल स्तरावर उपलब्ध आहे. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांनी कृषि गणनेसाठी आवश्यक असलेल्या प्रपत्रामध्ये सदरची माहिती भरण्यासाठी आज्ञावली विकसित केलेली आहे. या आज्ञावलीच्या आधारे गांवनिहाय एकूण १४ रकान्याचे यादी एल-१ व एल-२ ची एकत्रित प्रपत्र प्रिंट काढून तलाठ्यांना देण्यात येईल. (नमुना सोबत जोडला आहे.) यापैकी १० रकान्यामध्ये माहिती भरलेली असेल. खालीलप्रमाणे उर्वरित ४ रकाने तलाठ्यांना भरण्यासाठी रिक्त रहातील :-

१.१ रकाना क्र. ३ :-

रकाना क्र. २ मधील भोगवटाधार हा स्वतः वहिती खातेदार नसल्यास वहिती खातेदाराचे नाव रकाना क्र.३ मध्ये लिहावे. स्वतः वहिती खातेदार असल्यास रकाना क्र.२ रिकामा ठेवावा.

१.२ रकाना क्रमांक ४ :-

रकाना क्र.३ मधील वहिती खातेदार दुस-या गावात रहात असल्यास त्या गावाचे नाव लिहावे अन्यथा काहीही लिहू नये.

१.३ रकाना क्रमांक ६:-

यामध्ये वहिती खातेदाराच्या सामाजिक गटाप्रमाणे कोड नंबर लिहावा. **सामाजिक गट, अनु.जाती (१) अनु.जमाती (२) संस्था (१).** सामाजिक गट “इतर” असल्यास रकाना रिकामा ठेवावा.

१.४ रकाना क्रमांक ७ :-

यामध्ये लिंग भेदानुसार वहिती खातेदारांचा कोड नंबर लिहावा, **स्त्री (२) संस्था (१).** लिंग “पुरुष” असल्यास सदर रकाना रिकामा ठेवावा.

उर्वरित १० रकान्यामधील माहिती तलाठ्यांनी कृषि विभागाच्या मार्गदर्शक सुचनेप्रमाणे बरोबर असल्याची खात्री करावी. त्यामध्ये काही बदल असल्यास त्याप्रमाणे दुरुस्ती करावी. सदरचे प्रपत्र कसे भरावे याबाबतच्या सविस्तर मार्गदर्शक सुचना कृषि विभागाने निर्गमित कराव्यात. तसेच प्रत्यक्ष प्रशिक्षणामध्ये याबाबतची सविस्तर माहिती देण्यात यावी.

(२) बीओटी व्हेन्डरची नियुक्ति व दर ठरविणे

प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये ७/१२ उता-याच्या सेतूमध्ये बीओटी व्हेन्डरची नियुक्ति महसूल यंत्रणेमार्फत करण्यात आली आहे. तहसिलदार यांचेकडे उपलब्ध असलेल्या डाटावरून राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्राने तयार केलेल्या आज्ञावलीचा उपयोग करून वर नमुद केल्यानुसार गावनिहाय प्रपत्र प्रिंट करून तलाठ्यांना द्यावयाची आहे. या कामासाठी जिल्हाधिकारी / तहसिलदार यांनी बीओटी व्हेन्डरची नेमणूक करावी.

तांत्रिक बाबींचा विचार करता ७/१२ उता-यासाठी नेमलेल्या बीओटी व्हेन्डरला काम देणे योग्य होईल. बीओटी व्हेन्डरचे काम खालीलप्रमाणे राहिल.

२.१ सर्व प्रकारचे हार्डवेअर, मनुष्यबळ व आवश्यक स्टेशनरी स्वतः यंत्रणेकडे असावी लागेल.

२.२ राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांनी तयार केलेल्या सॉफ्टवेअरच्या वापराबाबत माहिती करून घेणे.

२.३ सॉफ्टवेअरचा वापर करून एल-१ व एल-२ चा गावनिहाय एकत्रित यादी आणि संपूर्ण एका गावासाठी दोन पानांचे एक प्रपत्र एल-३ प्रिंट करून संबंधित तलाठ्यांस पोहोच घेऊन देणे.

२.४ तलाठ्याने दुरुस्ती करून आणि माहिती भरून दिलेली वरील प्रपत्र स्विकारणे.

२.५ सॉफ्टवेअरमध्ये तलाठ्याने दिलेली माहिती भरणे व दुरुस्ती केलेल्या माहितीप्रमाणे संगणकीकरणामध्ये दुरुस्ती करणे.

२.६ गावनिहाय टेबल टी-१ तयार करून त्यावर तलाठ्याची स्वाक्षरी घेणे तसेच तालुक्याचा टेबल टी-१ तयार करून त्यावर तहसिलदार यांची स्वाक्षरी घेणे.

२.७ तालुक्याची डीबीएफ फाईल तयार करून इमेलद्वारे व सीडीद्वारे कृषि गणना शाखेस पाठविणे.यानुसार बीओटी व्हेन्डरकडून काम करून घेण्याची जबाबदारी तहसिलदार यांची राहिल. दर ठरविणेबाबत मार्गदर्शक सुचना खालीलप्रमाणे आहेत.

(३) भूमि अभिलेख संगणकीकरणाच्या आधारे कृषि गणनेचे कामाचे दर ठरविणेची कार्यपद्धती

३.१ यंत्रणेची / बीओटी व्हेन्डरची नेमणुक :-

७-१२ उता-याचे कामासाठी प्रत्येक जिल्ह्यात सेतूकरिता एक किंवा अनेक यंत्रणांची नेमणुक करण्यात आलेली आहे. जिल्हास्तरावर एकाच यंत्रणेची नेमणुक केली असली तरी सदर यंत्रणेने तालुका स्तरापर्यन्त स्वतंत्र यंत्रणा नेमलेल्या आहेत. या यंत्रणेकडे भूमि अभिलेख संगणकीकरणाचा डाटा अद्ययावत करणे व ७-१२ उतारा देण्याचे काम असल्याने या यंत्रणांच्या माध्यमातून कृषि गणनेचे काम करणे सुलभ होणार आहे. त्यासाठी जिल्हाधिकारी यांनी जिल्ह्यातील परिस्थिती पाहून कृषि गणनेचे काम तांत्रिकदृष्ट्या जिल्ह्यातील / तालुक्यातील बीओटी व्हेन्डरकडून करून घेणे योग्य राहिल. याबाबत अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी / तहसिलदार यांना राहिल.

३.२ कृषि गणनेच्या विविध कामाचे दर निश्चित करणे :-

जिल्हाधिकारी यांनी जिल्हा स्तरावर भूमि अभिलेखाद्वारे संगणकीकरणाच्या विविध कामाचे दर निश्चित करावे.

३.३ कामाचे मूल्यांकन करणे :-

तहसिलदार यांनी किती पानांचे काम झाले आहे हे सॉफ्टवेअरच्या आधारे व प्रत्यक्षात बीओटी व्हेन्डर यांनी ठेवलेल्या नोंदवहीच्या आधारे निश्चित करावे.

३.४ निधीची उपलब्धता :-

वरीलप्रमाणे केलेल्या मूल्यांकनाच्या आधारे निवासी उप जिल्हाधिकारी यांनी जिल्ह्यासाठी एकत्रित अथवा सोयीनुसार तालुकानिहाय निधीची मागणी उप आयुक्त (कृषि गणना) यांचेकडे करावी. उप आयुक्त (कृषि गणना) यांचेकडून निधीच्या मागणीनुसार चेकद्वारे निधी जिल्ह्याला / तालुक्याला उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(४) डिस्ट्रिक्ट इनफॉर्मेटिक ऑफिसर (डी.आय.ओ.) व डिस्ट्रिक्ट डोमेन एक्स्पर्ट(डी.डी.ए.) यांचे प्रशिक्षण

जिल्ह्यातील डीआयओ व डीडीए यांचे एक दिवसाचे प्रशिक्षण राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र पुणे येथे उप आयुक्त (कृषि गणना) यांनी आयोजित करावे.

(५) बीओटी व्हेन्डरचे प्रशिक्षण

प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये नमुद केलेल्या बीओटी व्हेन्डरचे एक दिवसाचे प्रशिक्षण डीआयओ व डीडीए यांचे मदतीने निवासी उप जिल्हाधिकारी यांनी आयोजित करावे.

(६) महसूल व कृषि यंत्रणेतील अधिकारी यांचे प्रशिक्षण

विभाग / जिल्हा स्तरावरील कृषि गणनेच्या संबंधित अधिका-यांचे एक दिवसाचे प्रशिक्षण उप आयुक्त (कृषि गणना) यांनी आयोजित करावे.

(७) तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचे प्रशिक्षण

तालुका स्तरावरावरील तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचे प्रशिक्षण निवासी उप जिल्हाधिकारी / उप विभागीय अधिकारी यांनी आयोजित करावे.

(८) मानधन

वर्ष २०१०-११ चे कृषि गणनेसाठी केंद्र शासनाने मानधनाच्या रक्कमेत वाढ केली असून तलाठ्यांना कृषि गणनेच्या कामासाठी प्रत्येक गावाला रुपये ७००/- मानधन मिळेल. महसूल यंत्रणेतील इतर अधिका-यांना सर्व कामकाजाकरिता खालीलप्रमाणे मानधन मिळेल.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नांव	मानधन (रुपये)
१	निवासी उप जिल्हाधिकारी	४०००/-
२	उप विभागीय अधिकारी	३५००/-
३	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	३५००/-
४	तहसिलदार	३५००/-
५	मंडळ निरीक्षक	३०००/-

(९) सनियंत्रणाकरिता स्थापन करावयाच्या समित्या

कृषि गणनेच्या कामाचे सनियंत्रण करण्यासाठी खालीलप्रमाणे समित्या स्थापन करण्यात येत आहेत.

(अ) राज्यस्तरीय समिती

१.	प्रधान सचिव (महसूल)	--	अध्यक्ष
२.	प्रधान सचिव (कृषि व पणन)	--	सदस्य
३.	आयुक्त (कृषि गणना)भारत सरकार,नवी दिल्ली	--	सदस्य
४.	आयुक्त (कृषि)	--	सदस्य
५.	जमाबंदी आयुक्त	--	सदस्य
६.	उप संचालक,जनरल (डीडी.जी)एन.आय.सी.पुणे	--	सदस्य
७.	विभागीय आयुक्त (महसूल), कोकण विभाग	--	सदस्य
८.	संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई	--	सदस्य
९.	संचालक, शासन मुद्रण व लेखन सामुग्री,मुंबई	--	सदस्य
१०.	वरिष्ठ तांत्रिक अधिकारी, एन.आय.सी.पुणे	--	सदस्य
११.	उप सचिव, कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय,मुंबई	--	सदस्य सचिव

(ब) विभागस्तर समिती

(१)	विभागीय आयुक्त(महसूल)	--	अध्यक्ष
(२)	प्रादेशिक सह संचालक (अर्थ व सांख्यिकी)	--	सदस्य
(३)	विभागातील जिल्हाधिकारी	--	सदस्य
(४)	विभागीय कृषि सह संचालक	--	सदस्य
(६)	उप आयुक्त (महसूल)	--	सदस्य सचिव

(क) जिल्हास्तर समिती

(१)	जिल्हाधिकारी	--	अध्यक्ष
-----	--------------	----	---------

(२)	उप विभागीय अधिकारी (महसूल)	--	सदस्य
(३)	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी (अर्थ व सांख्यिकी)	--	सदस्य
(४)	जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी	--	सदस्य
(५)	निवासी उप जिल्हाधिकारी	--	सदस्य सचिव

(ड) तालुकास्तर समिती

(१)	तहसिलदार	--	अध्यक्ष
(२)	मंडळ अधिकारी (महसूल)	--	सदस्य
(३)	तालुका कृषि अधिकारी	--	सदस्य
(४)	नायब तहसिलदार	--	सदस्य सचिव

(१०) राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र पुणे यांच्या जबाबदा-या :-

१०.१ कृषि गणना २०१०-११ करिता अंतिमरित्या सॉफ्टवेअर विकसित करणे.

१०.२ महसूल यंत्रणेने नेमलेल्या बीओटी व्हेन्डरला सॉफ्टवेअरचा पुरवठा करणे.

१०.३ सॉफ्टवेअर संदर्भात आवश्यक प्रशिक्षण देणे.

१०.४ डीआयओ यांच्यामार्फत जिल्ह्यामधील तांत्रिक अडचणी सोडवणे, बीओटी व्हेन्डरला आवश्यक ते सहकार्य करणे इत्यादि.

कृषि गणनेसंबंधी माहिती गोळा करण्याकरिता मूलभूत आधार गांव- पातळीवरील भूमी अभिलेख आहे. या अभिलेखातून माहितीचे संकलन व पुर्नवर्गीकरण करून गणनेसंबंधी माहिती गोळा करण्यात येते. गांव पातळीवर हे काम तलाठी/पटवारी यांच्यामार्फत पार पाडण्यात येत असते. सदर कामासंबंधीत महसूल विभागातील निरनिराळ्या अधिका-यांच्या कामाच्या देखरेखीवर/पर्यवेक्षणासंबंधी प्रत्यक्ष संबंध येत असल्यामुळे त्यांनी करावयाच्या कामाचा तपशील व जबाबदा-या खालीलप्रमाणे आहेत. निर्देशाप्रमाणे संबंधित अधिका-यांनी योग्य ती वेळेवर कार्यवाही करण्याची दक्षता घ्यावी.

उप आयुक्त (महसूल)

- (१) महसूल विभागातील सर्व जिल्ह्यात कृषि गणना कार्य पध्दतीचे प्रशिक्षण आयोजित करण्याबद्दल कार्यवाही करणे व ते यशस्विरित्या पार पाडले जाते किंवा नाही याची दक्षता घेणे.
- (२) कृषि गणनेची माहिती भरण्यासाठी लागणा-या गावनिहाय प्रपत्राचा तलाठ्यांना विहीत मुदतीत नेमलेल्या यंत्रणेकडून पुरवठा वेळेत होणेसाठी येणा-या अडचणींचा आढावा घेणे व त्या सोडविणे.
- (३) कृषि गणनेचे काम मार्गदर्शक सुचनेनुसार नियत वेळेत पूर्ण करणेचे दृष्टीने वेळोवेळी सनियंत्रण करणे.

निवासी उप जिल्हाधिकारी तथा सहाय्यक आयुक्त (कृषि गणना)

- (१) कृषि गणनेच्या कामासाठी जिल्ह्यातील भू अभिलेखांचे संगणकीकरणाच्या माध्यमातून अद्ययावतीकरण झाले आहे की नाही हे पहाणे व मार्गदर्शक सुचनेनुसार सर्व कामावर नियंत्रण ठेवणे.

- (२) जिल्ह्यात सदरचे कामासाठी जिल्हा स्तरावर किंवा तालुका स्तरावर यंत्रणेची नेमणुक करणे.यंत्रणेवर नियंत्रण ठेऊन त्यांना देण्यात येणारे काम नियोजित वेळेत पूर्ण करून घेणे
- (३) सर्व जिल्ह्यातील कृषि गणना २०१०-११ चे संदर्भात प्रशिक्षण वेळेत पार पाडून येणा-या अडचणी / समस्यांचे निराकरण करणे.
- (४) डीआयओ, डीडीए व बीओटी व्हेन्डर यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे
- (५) तलाठी / पटवारी यांना लागणा-या संगणकीकृत एकत्रित एल-१ व एल-२ आणि एल-३ यादीचा पुरवठा वेळेत करणे
- (६) तहसिलनिहाय क्षेत्रिय प्रगतीचा अहवाल दर महिन्यास तयार करून शासनास सादर करणेकरिता प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेस उप आयुक्त (कृषि गणना) पुणे-५ यांना पाठविणे.
- (७) तालुकानिहाय संगणकीकृत एल-३ व टी-१ वेळेत उप आयुक्त (कृषि गणना) यांना सादर करणेची व्यवस्था करणे.
- (८) जिल्ह्यातील दोन गावांची तपासणी करणे.

उप विभागीय अधिकारी

- (१) आपल्या उपविभागातील गणनेच्या कामावर देखरेख ठेवणे व निरनिराळ्या अधिका-यांचे कामात समन्वय घडवून आणणे.
- (२) खात्रीलायक, वेळेवर व योग्यरितीने आपल्या भागातील गणनेचे काम पार पाडण्यासाठी व गणनेचे अहवाल ठरविलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे वेळेवर तहसीलदार कार्यालयाकडून सादर केले जावे, यासाठी आवश्यक ती प्रशासकीय व्यवस्था करणे.
- (३) प्रत्येक महिन्याचा गणनेच्या कामाचा प्रगती आढावा आपल्या उपविभागातील प्रत्येक तहसिलासाठी दर महिन्याअखेरीस घ्यावा व तसा अहवाल जिल्हाधिकारी यांना प्रत्येक पाच तारखेपर्यंत सादर करावा.
- (४) उप विभागातील तीन गावांची तपासणी करणे.

तहसिलदार

- (१) तहसिलमधील कृषि गणनेच्या कामाच्या सर्व बाबींवर देखरेख करणे. संगणकीकृत गावनिहाय एकत्रित एल-१ व एल-२ यादीतील आणि एल-३ प्रपत्रातील आवश्यक रकाने मार्गदर्शक सुचनेनुसार योग्यरितीने तलाठ्याकडून भरून घेणे या सर्व कामामध्ये सुसूत्रता येण्यासाठी बीओटी व्हेन्डर व तलाठी यांचेमध्ये समन्वय साधणे व नियंत्रण ठेवणे. तहसिलमधील संपूर्ण कृषि गणनेचे काम संगणकीकरणाच्या माध्यमातून वेळेवर व योग्य त्या प्रतीचे व्हावे यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे.

- (२) दर महिन्याच्या २० तारखेस प्रगतीचा आढावा घेणे. कोणत्याही पटवारी / तलाठ्याचे काम मागे राहात नाही यावर लक्ष ठेवावे. यादी एल-१, एल-३ व टी-१ च्या माध्यमातून ठेवण्यात यावी.
- (३) प्रत्येक मंडलातील (सर्कल) रॅण्डम नंबरच्या आधारे एका गावाची निवड करून खातेदारांची माहिती तपासून ती बरोबर आहे किंवा नाही हे पहाणे.
- (४) वेळापत्रकाप्रमाणे गणनेची कागदपत्रे तयार करण्याची व्यवस्था करावी व तयार करण्यात आलेल्या एल-१, एल-३ व टी-१ यांची छाननी करून जर काही चुका आढळल्यास त्या दुरुस्त करणे व माहिती बरोबर असल्याचे दाखल्यासह आवश्यक अभिलेखे कृषि आयुक्तालयाकडे जमा करणे.
- (५) तलाठ्याकडून प्राप्त झालेली गांववार एकत्रित संगणकीकृत यादी क्र. एल-१, एल-२ यांची योग्य रितीने रेकॉर्डमध्ये पुढील आदेश होईपर्यंत सांभाळून ठेवण्याची व्यवस्था करणे.
- (६) तालुक्याचा टेबल टी-१, तपासून स्वाक्षरीसह उप आयुक्त, कृषि गणना यांना पाठवणे.
- (७) तालुक्यातील चार गावांची तपासणी करणे.

नायब तहसिलदार

- (१) तहसिलदार यांना त्यांचेवरील जबाबदारी पार पाडण्यास आवश्यक ती मदत करणे.
- (२) तहसिलदार यांचेकरिता नमूद केलेल्या क्र. ३ मधील सूचनेप्रमाणे स्वतंत्ररित्या प्रत्येक मंडलातील दोन गावाचे गणनेचे काम तपासणे.
- (३) मंडळ अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.
- (४) तालुक्यातील चार गावांची तपासणी करणे.

मंडळ अधिकारी / सर्कल अधिकारी

पर्यवेक्षीय अधिकारी या नात्याने खाली नमूद केलेल्या मुलभूत जबाबदा-या पार पाडाव्यात.

- (१) तलाठी / पटवारी यांना कृषि गणनेच्या कामात मार्गदर्शन करणे व कामाचे संनियंत्रण करणे.
- (२) प्रत्येक तलाठी / पटवारी यांना प्रत्येक गावाकरिता गणनेचे काम करण्याकरिता लागणारी संगणकीकृत एकत्रित एल-१ व एल-२ आणि एल-३ यादी पूर्णपणे मिळाली आहेत, याची खात्री करून घेणे. माहिती योग्य रितीने भरली जात आहे किंवा नाही हे पाहून त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- (३) प्रत्येक पटवारी / तलाठी यांनी वेळापत्रकाप्रमाणे गणनेचे काम सुरु केले आहे आणि ते जबाबदारीने खंड न पाडता योग्य रितीने चालू आहे, ह्याकडे लक्ष देणे.
- (४) आपल्या भागातील प्रत्येक तलाठी / पटवारी यांना अगदी पूर्णपणे,

- (अ) वहिती खाते ठरविण्याच्या,
- (ब) वहिती खात्यांची यादी तपासून बरोबर करण्याच्या,
- (क) संगणकीकृत यादी एल-१ आणि एल-३ यातील माहिती भरण्याच्या,

पध्दतीचे ज्ञान अवगत झाले आहे याची खात्री करावी. यासाठी त्यांनी प्रत्येक तलाठी / पटवारी यांनी गणनेची सुरुवात केलेल्या सर्व गावातील कामाची, अगदी तपशीलवार माहिती तपासावी आणि वेळोवेळी प्रत्येक अवस्थेतील, त्या गावाचे गणनेचे काम पूर्ण होईपर्यंत अशी तपासणी चालू ठेवावी.

- (५) गणनेच्या प्रगतीचा अहवाल, प्रत्येक पटवारी / तलाठी सजा करिता महिन्यातून दर पंधरवड्यास, पहिल्या व सोळाव्या तारखेस घ्यावा आणि तो अहवाल तहसिलदार यांना पाठवावा. यासाठी एका वहीमध्ये प्रत्येक सजाचे नाव, पटवारी / तलाठी यांचे नाव, त्यांच्या हद्दीतील गावांची नावे व गाववार खातेदारांची संख्या इत्यादि माहिती नोंदून ठेवावी.
- (६) गणनेचे बीओटी व्हेन्डर यांना त्यांचे कामात सहकार्य करणे.
- (७) आपल्या मंडलात खात्रीपूर्वक, वेळेवर व योग्य प्रतीचे काम पार पाडले जात आहे हयासाठी लागणारी सर्व कार्यवाही करावी.
- (८) सूचना पुस्तकात नमुद केलेल्या यादीतील सर्व बाबींसंबंधी सुरुवात केलेल्या प्रत्येक पटवारी / तलाठी यांच्या गावातील गणनेच्या एकत्रित यादी-एल-१ व एल-२ आणि एल-३ यांची तपासणी कसून करावी.
- (९) कार्यक्षेत्रातील चार गावांची तपासणी करणे.

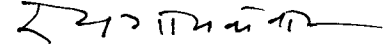
तलाठी / पटवारी

- (१) कृषि गणनेसाठी आवश्यक असलेले भूमि अभिलेखे अद्ययावत करणे.
- (२) संगणकीकृत एकत्रित यादी एल-१ व एल-२ आणि एल-३ सुचनांप्रमाणे योग्य पध्दतीने भरणे. बीओटी व्हेन्डर यांना सहकार्य करणे.
- (३) दुरुस्तीची माहिती संगणकात भरल्यानंतर सुधारित एल-१ आणि एल-२ चे On-Screen Validation करावे
- (४) कृषि गणना कामाचे प्रशिक्षण घेणे / प्रशिक्षणास उपस्थित राहून कामाची संपूर्ण माहिती घेणे व आपल्या भागातील वहिती खाते ठरविणे, वहिती खात्याची तपासणी मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे करणे.. बीओटी व्हेन्डर यांनी भरलेली माहिती तपासणे व ती बरोबर असल्याची खात्री करणे. माहिती चुकीची भरली आहे असे वाटल्यास दुरुस्ती करून घेणे.
- (५) वेळापत्रकाप्रमाणे तलाठी/पटवारी यांनी गणनेचे काम सुरु करणे आणि जबाबदारीने खंड न पाडता जोमाने काम पूर्ण करणे व प्रगती अहवाल व अभिलेखे वरिष्ठांकडे सादर करणे.
- (६) प्रत्येक गावाचा टेबल टी-१ व यादी एल-३ तपासून त्यावर स्वाक्षरी करून, उप आयुक्त, कृषि गणना यांना पाठवणे.

मार्गदर्शक सुचनेनुसार जिल्हाधिकारी यांनी त्यांचे जिल्ह्यातील कृषि गणनेचे काम पूर्ण करून घेणेबाबत कार्यवाही करावी. विभागीय आयुक्त महसूल यांनी कृषि गणनेचे काम योग्य रितीने होत असलेबाबत नियंत्रण करावे.

ज्या जिल्ह्यामध्ये संगणकीकृत भूमि अभिलेखाच्या माध्यमातून काही अडचणीमुळे कृषि गणना होऊ शकत नसल्यास पूर्वीच्याच पध्दतीने कृषि गणना करण्यात यावी. तसेच या शासन निर्णयामध्ये काही बदल आवश्यक असल्यास प्रधान सचिव(कृषि व पणन) यांना त्याबाबतच्या सुचना निर्गमित करतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,



(रत्नाकर गायकवाड)

मुख्य सचिव

महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. प्रधान सचिव, कृषि व प.दु.म. विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
२. आयुक्त (महसूल) सर्व
३. आयुक्त (कृषि) कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१
४. जिल्हाधिकारी..... (सर्व)
५. उप विभागीय अधिकारी (महसूल) (सर्व)
६. तहसिलदार (सर्व)
७. संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनाय, मुंबई
८. संचालक, मुद्रण व लेखनसामुग्री, मुंबई.
९. मुख्य सांख्यिक, कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१०. उप आयुक्त (कृषि गणना) कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
११. डि. डि. जी. एन.आय.सी. पुणे

कृषि गणना २०१०-११
भूमि अभिलेखे संगणकीकरणाच्या आधारे करावयाच्या
कृषि गणनेचे वेळापत्रक

अ.क्र.	कामाचा तपशिल	कालावधी
१	एन.आय.सी.पुणे यांनी अंतिमरित्या सॉफ्टवेअर तयार करणे	डिसेंबर २०११ पर्यंत
२	डीआयओ व डिस्ट्रिक्ट डोमेन एक्स्पर्ट यांचे प्रशिक्षण	जानेवारी, २०१२ पहिला आठवडा
३	महसूल यंत्रणेतील अधिकारी आणि बीओटी व्हेन्डर व तलाठी यांचे प्रशिक्षण	१५ जानेवारी, २०१२ पर्यंत
४	तहसिलदार यांनी भूमि अभिलेखे संगणकीकरणाच्या आधारे प्रपत्र एल-१ व एल-३ तलाठ्यांना देणे	२१ जानेवारी, २०१२ पर्यंत
५	तलाठ्यांनी सदर प्रपत्रात माहिती भरून देणे.	२२ जानेवारी ते १५ फेब्रुवारी, २०१२
६	तलाठ्यांनी दिलेली माहिती एल-१ व एल-३ संगणकामध्ये भरणे.	१५ फेब्रुवारी, २०१२ ते २९ फेब्रुवारी, २०१२
७	भरलेली माहिती तपासून गावनिहाय व तालुक्याचा टेबल टी-१ व प्रपत्र एल-३ ची सीडी एन.आय.सी. पुणे यांना पाठविणे.	७ मार्च, २०१२ पर्यंत

परिशिष्ट - 3

(संपूर्ण कृषि गणना)

कृषि गणना 2010-11, महाराष्ट्र राज्य

एकत्रीत यादी क्रमांक एल - १ व एल -२ :गावात वास्तव्य असणा-या व नसणा-या वहिती खातेदारांची यादी

1.राज्य: महाराष्ट्र 11151

6. मंडळ :-

2.जिल्हा :-

7. सजा :-

3.तहसिल:-

8. तलाठ्याचे पूर्ण नाव :-

4. गट

9. क्षेत्र परिमाण हे./एकर/इतर *

5.गाव :-

10. कनव्हर्जन फॅक्टर - १

अ क्र	भू अभिलेख संगणकीकरणा नुसार भोगवटा धारकाचे संपूर्ण नाव	रकाना क्र २ मधील भोगवटाधारक हा स्वतःवहिती खातेदार आहे काय? नसल्यास वहिती खातेदाराचे नाव	रकाना क्र ३मधील वहिती खातेदार दूस-या गावात राहत असल्यास गावाचे नाव लिहावे	खातेदाराचा प्रकार वैयक्तिक 1 संयुक्त 2 संस्था 9	अ.जाती 1 अ.जमाती 2 इतर 3 संस्था - 9	लिंग पुरुष 1 स्त्री 2 संस्था9	वास्तव्याच्या गावातील वहिती क्षेत्र		दुस-या परंतु त्याच तालुक्यातील गावाचे वहिती क्षेत्र			एकूण वहिती क्षेत्र रकाना (9+ 11)	खातेदारा च्या एकूण क्षेत्राचा आकारमान गट क्र. (1 ते 10 पैकी)	शेरा \$
							स.नं/ पोट	भौगोलिक ** क्षेत्र						
							हिस्सा नं /गट नं	हे. आर	गावाचे नाव	हे. क्षेत्र	आर	हे. आर		
							1	2	3	4	5	6		

तलाठ्याची स्वाक्षरी व दिनांक
नांव :-

परिशिष्ट - 5
कृषि गणना 2010-11, महाराष्ट्र राज्य
(भूमि-अभिलेख जतन करणारे राज्य)
प्रपत्र क्रमांक एल- 3 : गाव गोषवारा

(संपूर्ण कृषि गणना)

अ :- सर्वसाधारण माहिती

1.राज्य: **महाराष्ट्र**

6.मंडळ :-

2.जिल्हा :-

7. सजा :-

3.तहसिल:-

8. तलाठ्याचे पूर्ण नाव :-

4. गट :-

9. क्षेत्र परिमाण :- हेक्टर/ एकर /इतर *

5.गाव :-

10. कनव्हर्जन फॅक्टर (3 दशांश स्थळापर्यंत)

11.गावाचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र --

ब :- भौगोलिक क्षेत्राचे बाबवार वर्गीकरण

अ.क्र.	बाब	भौगोलिक क्षेत्र	
		हे.	आर
1	2	3	
1	यादी क्रमांक एल- 1 (गावात वास्तव्य असणा-या वहिती खातेदाराची यादी) मधील रकाना क्र. 7 (एकूण क्षेत्र)		
2	यादी क्रमांक एल- 2 (गावात वास्तव्य नसलेल्या वहिती खातेदारांची यादी) मधील रकाना क्र.7(एकूण क्षेत्र)		
3	वहिती खात्या व्यतिरिक्त इतर क्षेत्र i) सरकारी वने ----- ii) मशागतीस उपलब्ध नसलेले क्षेत्र :- ----- अ) गावठाण ----- ब) रस्ते ----- क) शाळा/धर्मशाळा/इमारती/कारखाने/ औद्योगिक क्षेत्र ----- ड) नदी- नाले तलाव ,धरण यांनी व्यापलेले क्षेत्र ----- इ) सरकारी जमिनी/संरक्षण खात्याच्या जमिनी ----- ई) कृषि गणनेतून बिगर शेती खाते म्हणून वगळलेले क्षेत्र ----- iii) ओसाड व मशागत अयोग्य उदा. डोंगर/पडीत क्षेत्र ----- iv) कायम स्वरूपाची चराऊ कुरणे व इतर कुरणाच्या जमिनी, गायरान इत्यादि ----- v) चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड क्षेत्र		
	vi) एकूण (i ते v)		
4	एकूण (1+2+3) -- गावाचे भौगोलिक क्षेत्र -- (ब्लॉक अ मधील अ.क्र. ११)		

इतर गावातून प्रपत्र एल-२ ने आलेल्या क्षेत्राचा समावेश यादी एल-३ मध्ये करू नये.

क.गावात वास्तव्य असणा-या वहिती खातेदारांचे (संख्येचे) वर्गीकरण (गाव तक्ता-१ वरआधारीत)

- क -1 अनुसुचित जातीचे खातेदार संख्या
- क -2 अनुसुचित जमातीचे खातेदार संख्या
- क -3 इतर खातेदार संख्या
- क -4 संस्थेची खाती संख्या
- क -5 एकूण (क -1 ते क - 4)

ड :- गावाची कृषि विषयक सर्वसाधारण माहिती

- | | | | |
|-----|---|----------------------|----------------------|
| 1. | सामाजिक मत्स्यतलावांची संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2. | सार्वजनिक गोदामांची संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3. | सार्वजनिक शीतगृहांची संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4. | खते व औषधांचे वितरक/विक्रेते संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5. | बियाणे वितरक/विक्रेते संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6. | संघटित कृषि पतसंस्था संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7. | पशुवैद्यकिय केंद्र संख्या ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8. | नियंत्रित मंडई (बाजार) संख्या. ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 9. | कृषि सहकारी पतसंस्था संख्या. ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 10. | गाव रस्त्यांनी जोडलेले आहे काय ? # ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | (रस्ता नसल्यास 0 लिहा , | | |
| | रस्ता असल्यास 1 लिहा) | | |
| 11 | गावात वीज आहे का ? # ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 12 | सार्वजनिक आरोग्य केंद्रांची संख्या . ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 13 | गावात नळाद्वारे पाणी पुरवठा होतो काय ? # ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 14 | गावातील प्राथमिक / माध्यमिक शाळांची संख्या. ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 15 | गावात पोस्ट ऑफीस आहे काय ? # ----- | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

होय या पर्यायासाठी 1 लिहा व नाही या पर्यायासाठी 0 लिहा

तलाठ्याची स्वाक्षरी व दिनांक

नांव-----

* क्षेत्र परिमाण जसे हेक्टर, आर, एकर स्पष्टपणे दर्शवावे अ.क्र. 'अ' १० येथे हेक्टरचा कनव्हर्जन फॅक्टर दर्शवावा. अ.क्र. ९ मध्ये परिमाण हेक्टर असेल तर अ.क्र. १० येथे १ लिहावे. कनव्हर्जन फॅक्टर ३ दशांश स्थळापर्यंत लिहावा. जसे २.४७१ एकर - १ हेक्टर किंवा १ एकर - ०.४०५ हेक्टर.